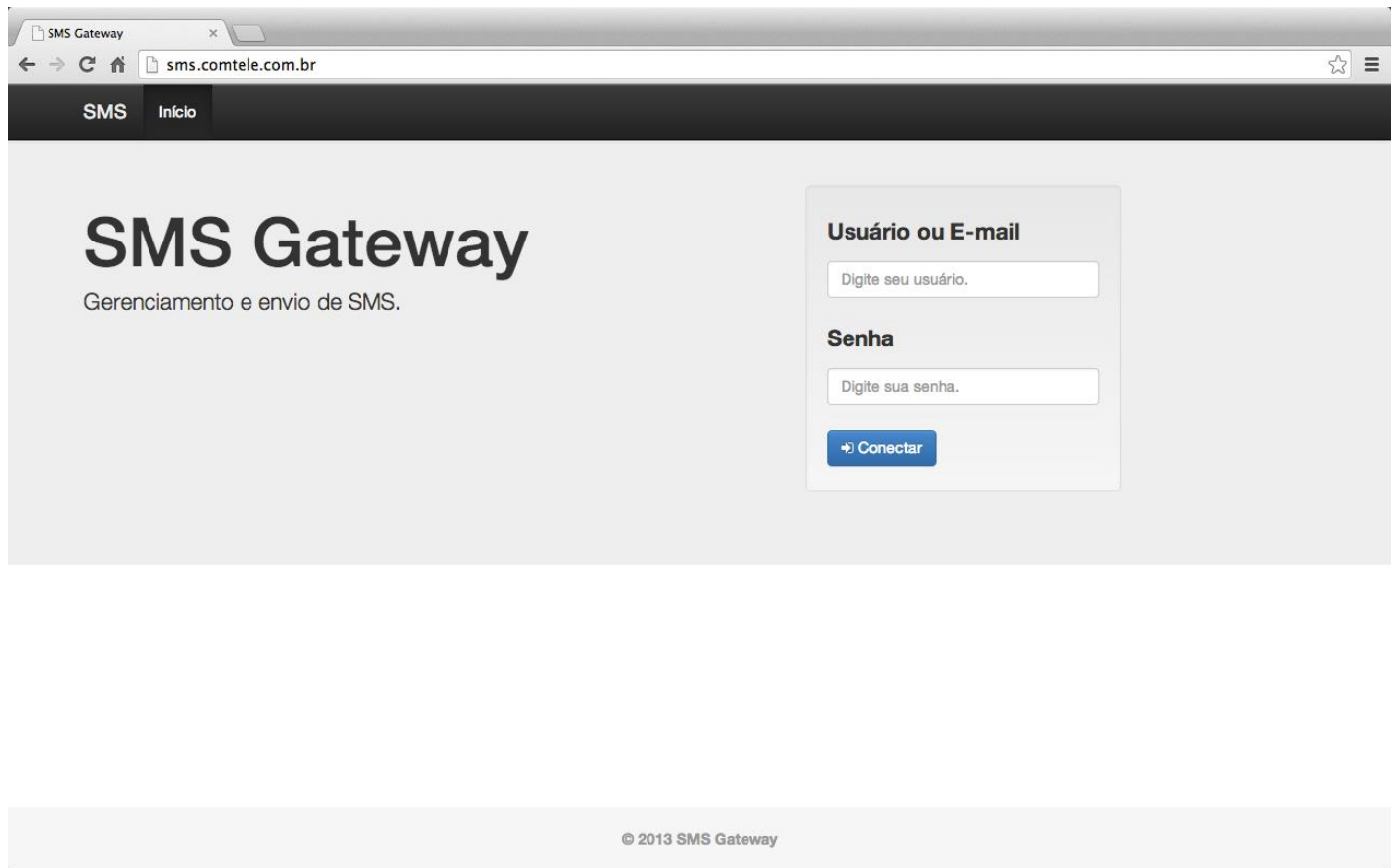
Manual de utilização sistema Comtele SMS

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SMS COMTELE

Login

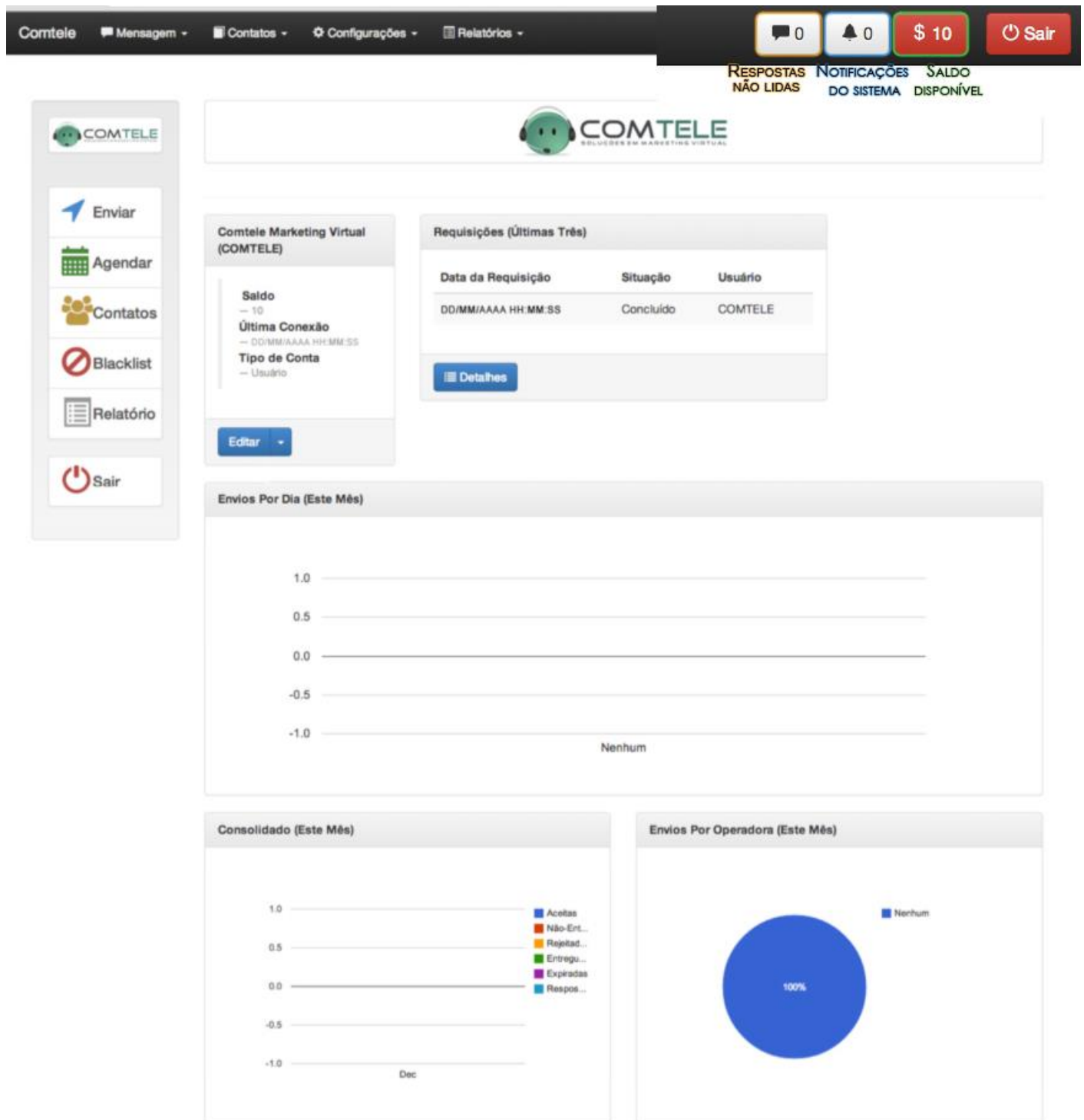
Para acessar ao sistema digite o endereço http://sms.comtele.com.br no seu navegador ou clique aqui.

Esta é a tela de login do sistema, insira seu usuário ou email cadastrado e sua senha para ter acesso as funcionalidades

Dashboard

Esta é a tela inicial do sistema, contém informações gerais de sua conta como saldo, data do último acesso ao sistema e também informações exibidas em gráficos sobre as três últimas requisições realizadas, o menu superior contém notificações de mensagens recebidas que ainda não foram visulizadas, saldo disponível e notificações de interação do sistema, por exemplo, ao carregar uma agenda você poderá utilizar outras funcionalidades do sistema enquanto o grupo é carregado, quando a importação dos contatos finalizar o sistema irá alertar o término através de uma notificação que será exibida através deste ícone.

FIG 1.0

RESPOSTAS NÃO LIDAS
NOTIFICAÇÕES DO SISTEMA
SALDO DISPONÍVEL

Envio instantâneo

Requisições de envio instantâneo para contatos ou grupos.

Ao clicar no botão enviar, o sistema exibirá a tela abaixo, que permite enviar requisições de envios imediatas. Para efetuar um envio instantâneo insira os números de destino separados pelo caractere “**;**” (ponto e vírgula) e o conteúdo da mensagem que deve ser enviada, na sequência clique no botão enviar, esta é a maneira mais simples de efetuar um envio, porém é indicada para requisições que contém poucos números de destinatário, caso necessite efetuar um envio para vários números de telefone, não insira os números diretamente no campo destinatário, é altamente recomendado que seja criado um grupo com os números de telefone, então a requisição de envio pode ser feita para estes grupos de contatos, verifique o procedimento de criação de grupo e importação de contatos. Após criar os grupos de contatos, clique na opção grupos na página de envio e selecione o grupo que deverá receber as mensagens enviadas.

Caso o grupo carregado possua campos de personalização e a mensagem que será enviada deve ser personalizada, na hora de compor a mensagem, utilize os botões de personalização Parâmetro 1, Parâmetro 2 e Parâmetro 3. O parâmetro deve ser inserido no lugar que irá ser substituído pelo campo personalizado, por exemplo, a mensagem:

Boa tarde Comtele! Este é um exemplo de mensagem personalizada.

Onde Comtele é o campo personalizado, a mensagem no sistema ficaria da seguinte maneira:

Boa tarde *param1*! Este é um exemplo de mensagem personalizada.

NOTAS:
No momento de compor a mensagem, evite inserir caracteres acentuados/especiais para evitar o transtorno do recebimento de mensagens com conteúdo comprometido ou até mesmo ilegível.
Uma única requisição de envio pode ser feita para um ou mais grupos de contatos, porém se mais de um grupo conter o mesmo número de telefone, o destinatário irá receber o número de mensagens referente ao número de vezes que está cadastrado nos grupos enviados.
Para compor uma mensagem personalizada, todos os contatos que estão nos grupos enviados devem possuir o parâmetro de personalização, caso contrário o conteúdo da mensagem enviada não irá exibir qualquer campo personalizado.

FIG 1.1

Agendamento de envio

Requisições de agendamento de envio para contatos ou grupos.

Para ter acesso à função de agendamento de envio, clique no botão Agendar, o sistema exibirá a tela abaixo, que permite agendar requisições de envio. Para efetuar um agendamento de envio insira os números de destino separados pelo caractere "**;**" (ponto e vírgula) e o conteúdo da mensagem que deve ser enviada, em Agendamento, clique no ícone que possui um calendário, selecione a data em que a requisição de envio deverá ser disparada do sistema, **(FIG1.2),** após selecionar a data, ainda no calendário, clique no ícone representado por um relógio na parte inferior do calendário e selecione a hora que a requisição de envio deverá ser enviada pelo sistema, **(FIG1.3)**, na sequência clique no botão agendar, esta é a maneira mais simples de efetuar um agendamento de envio, porém é indicada para requisições que contém poucos números de destinatário, caso necessite efetuar um agendamento de envio para vários números de telefone, não insira os números diretamente no campo destinatário, é altamente recomendado que seja criado um grupo com os números de telefone, então a requisição de envio pode ser feita para estes grupos de contatos, verifique o procedimento de criação de grupo e importação de contatos. Após criar os grupos de contatos, clique na opção grupos na página de envio e selecione o grupo que deverá receber as mensagens enviadas.

A opção Dividir, quando ativada **(FIG1.4)**, possibilita configurar o número de mensagens que será enviada por determinado tempo, por exemplo, se um grupo possui 50 contatos e a funcionalidade Dividir estiver configurada da seguinte maneira:

- Dividir em (quantidade): **25**

- A cada (minutos): **1**

O sistema irá enviar vinte e cinco mensagens a cada cinco minutos, então irá levar 2 minutos para concluir a requisição de envio.

Caso o grupo carregado possua campos de personalização e a mensagem que será enviada deve ser personalizada, na hora de compor a mensagem, utilize os botões de personalização Parâmetro 1, Parâmetro 2 e Parâmetro 3. O parâmetro deve ser inserido no lugar que irá ser substituído pelo campo personalizado, por exemplo, a mensagem:

Boa tarde Comtele! Este é um exemplo de mensagem personalizada.

Onde Comtele é o campo personalizado, a mensagem no sistema ficaria da seguinte maneira:

Boa tarde *param1*! Este é um exemplo de mensagem personalizada.

NOTAS:

No momento de compor a mensagem, evite inserir caracteres acentuados/especiais para evitar o transtorno do recebimento de mensagens com conteúdo comprometido ou até mesmo ilegível.

Uma única requisição de envio pode ser feita para um ou mais grupos de contatos, porém se mais de um grupo conter o mesmo número de telefone, o destinatário irá receber o número de mensagens referente ao número de vezes que está cadastrado nos grupos enviados.

Para compor uma mensagem personalizada, todos os contatos que estão nos grupos enviados devem possuir o parâmetro de personalização, caso contrário o conteúdo da mensagem enviada não irá exibir qualquer campo personalizado.

COMTELE
SOLUÇÕES EM MARKETING VIRTUAL

FIG 1.2

Comtele
Mensagem
Contatos
Configurações
Relatórios
$ 10
Sair
Início / Agendar Envios
Agendar Envios
Agende o envio de SMS para um ou mais contatos.
Remetente
COMTELE
Enviar Alerta Para
(16) 982421390
Conteúdo
Destinatários
11999995555 ou 11999995555;1688887777
Agendamento
Dividir
OFF
Janeiro 2014
Do Se Te Qu Qu Se Sa
Mensagens Pré-Definidas
Grupos
Agendar
Parâmetro 1
Enviar
Agendar
Contatos
Blacklist
Relatório
Sair

FIG 1.3

Comtele
Mensagem
Contatos
Configurações
Relatórios
$ 10
Sair
Início / Agendar Envios
Agendar Envios
Agende o envio de SMS para um ou mais contatos.
Remetente
COMTELE
Enviar Alerta Para
(16) 982421390
Conteúdo
Destinatários
11999995555 ou 11999995555;1688887777
Agendamento
Dividir
OFF
00 : 00 : 00
Mensagens Pré-Definidas
Grupos
Agendar
Parâmetro 1
Enviar
Agendar
Contatos
Blacklist
Relatório
Sair

FIG 1.4

Grupos

Adicionar grupos

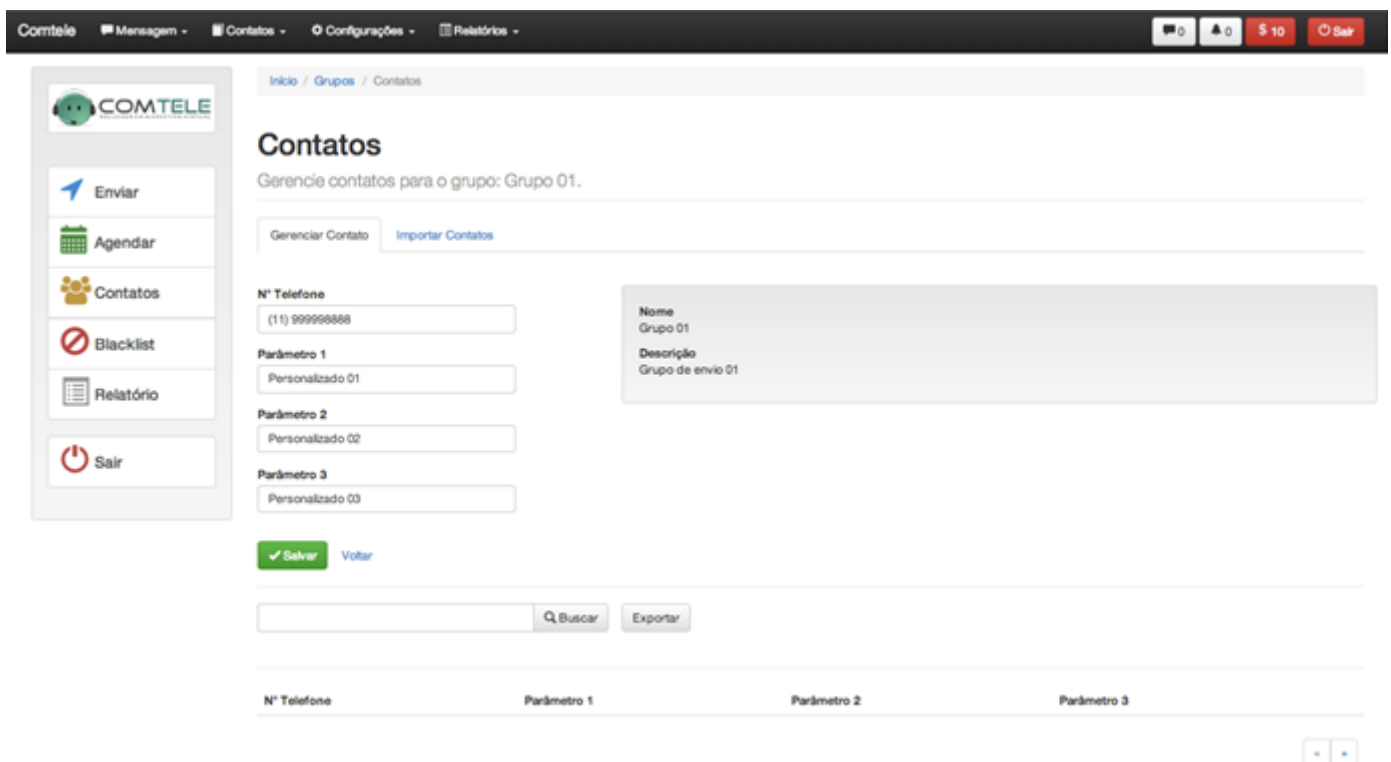
Para adicionar grupos no sistema e facilitar a tarefa de gerenciamento dos contatos, clique no menu contatos, o sistema irá exibir a tela conforme **(FIG1.5)** na sequência clique no botão Novo Grupo (**FIG1.6**) para inserir as definições do grupo a ser criado, após abrir a tela de cadastramento, preencha os parâmetros conforme descrito pelo sistema e clique no botão salvar para exibir as opções de inserção e importação de contatos no painel.

FIG 1.5

FIG 1.6

Gerenciamento de grupos

Para ter acesso as opções de gerenciamento do grupo, clique no ícone ▼ ao lado direito do botão Adicionar Contatos (FIG 1.7).

FIG 1.7

Contatos

Inserção de contatos

O sistema intuitivamente exibe a tela de inserção de contatos após a criação de um grupo com êxito, para ter acesso à funcionalidade, clique na opção Contatos do menu e na sequência clique no botão Adicionar Contatos do grupo que deseja adicionar o contato. O painel atualmente possui duas maneiras de cadastrar contatos no sistema, individualmente (FIG 1.8) e através de importação de um arquivo (FIG 1.8), a inserção de contatos individualmente é indicada para pequenas quantidades de cadastro ou alterações cadastrais de contatos já existentes no sistema, para cadastrar um novo contato, preencha o campo de telefone **(obrigatório)** e cada parâmetro de personalização **(facultativo)** caso seja necessário efetuar requisições de envio com mensagens personalizadas, para concluir o procedimento apenas clique no botão salvar.

Para alterar ou adicionar parâmetros de personalização de contatos que já foram inseridos no sistema anteriormente, repita o mesmo procedimento de inserção, porém com a alteração do parâmetro desejado, ao clicar no botão salvar para concluir o procedimento, o sistema irá exibir uma mensagem de confirmação de atualização do contato, verifique se estão corretas as informações que serão atualizadas e confirme a alteração para concluir o procedimento.

FIG 1.8

Importação de contatos

A importação de contatos é indicada tanto para pequenas quanto para grandes quantidades de cadastramento e alterações cadastrais de contatos já existentes no sistema, para importar um arquivo com contatos, é necessário que seja seguido um padrão de disposição das informações que serão carregadas e o formato de arquivo compatível com o sistema:

Formato de arquivos suportados: **.csv** e **.txt,** os números podem ser separados por vírgula ”,” ou ponto e vírgula ”;”.

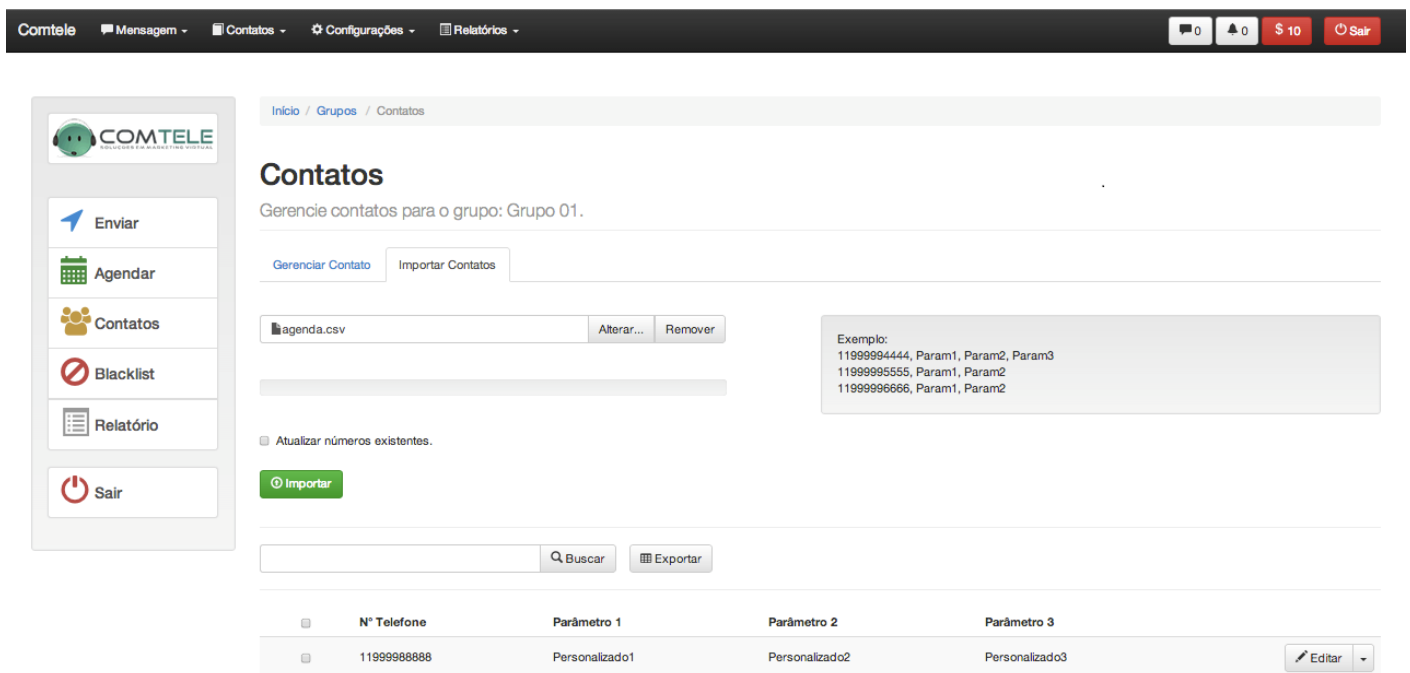
Disposição das informações no arquivo de importação: DDD+Número**,** Parametro 1, Parametro 2, Parametro 3

Onde: **DDD+Número**, é o formato dos números de telefone que receberão as mensagens feitas através das requisições de envio do painel, o **preenchimento deste campo é obrigatório.**

Parametro 1, Parametro 2 e **Parametro 3,** são os campos que podem ser utilizados caso seja feita uma requisição de envio com mensagem personalizada, **o preenchimento deste campo é facultativo**, somente será obrigatório caso for necessário efetuar requisições de envio com mensagens personalizadas. Não é necessário a utilização dos três campos, poderá ser utilizado um, dois ou até três campos para a personalização da mensagem, o campo que não for utilizado deve ficar em branco.

Você também pode efetuar o download nos links abaixo de um modelo padrão do arquivo que deve pode ser carregado, no sistema, dessa maneira, substitua o conteúdo padrão dos arquivos para o conteúdo que deve ser carregado no sistema seguindo o modelo:

Arquivo .txt sem personalização

Arquivo .txt com personalização

Arquivo .csv sem personalização

Arquivo .csv com personalização

Para importar um arquivo, clique no botão Abrir, selecione o arquivo que deverá ser importado no sistema e clique no botão importar **(FIG1.9)**, sempre fique atento com a mensagem de retorno do sistema, caso o seu grupo seja importado instantaneamente será exibida uma mensagem com o resumo de importação**(FIG2.0),** caso contrário será exibida uma notificação de interação do sistema.

Para alterar ou adicionar parâmetros de personalização de contatos que já foram inseridos no sistema anteriormente, repita o mesmo procedimento de importação, porém com a alteração do parâmetro desejado no arquivo, selecione a opção Atualizar números existentes em seguida clique no botão importar para concluir o procedimento, o sistema irá atualizar os contatos cadastrados e exibirá uma mensagem com resumo da importação.

FIG 1.9

FIG 2.0

Comtele | Mensagem | Contatos | Configurações | Relatórios | 0 | 0 | $ 10 | Sair

COMTELE

- Enviar
- Agendar
- Contatos
- Blacklist
- Relatório
- Sair

Início / Grupos / Contatos

Contatos

Gerencie contatos para o grupo: Grupo 01.

Gerenciar Contato | Importar Contatos

A importação dos contatos no grupo "Grupo 01" foi finalizada com sucesso. Contatos incluídos: 6, contatos atualizados: 0, contatos inválidos: 0.

N° Telefone

Parâmetro 1

Parâmetro 2

Parâmetro 3

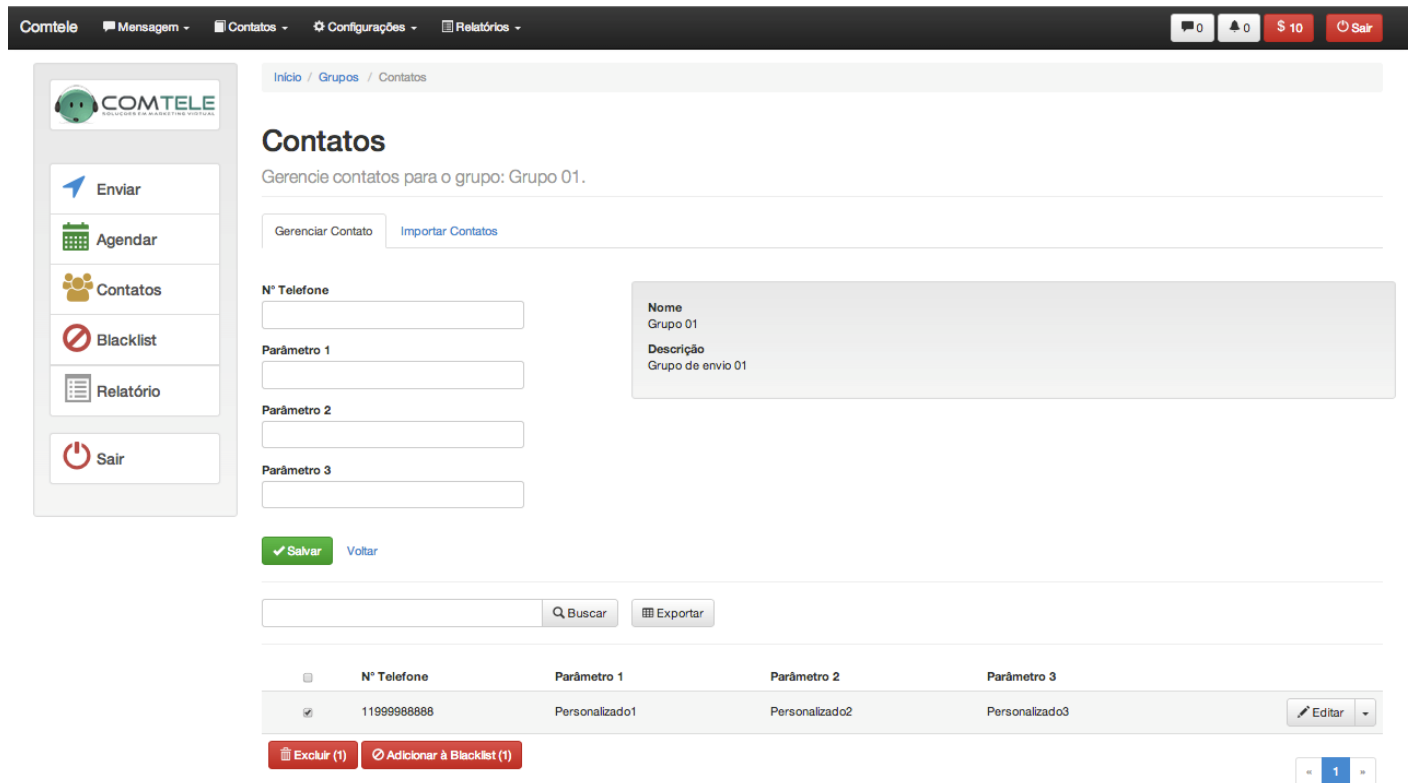
Nome
Grupo 01

Descrição
Grupo de envio 01

Salvar Voltar

Buscar Exportar

	N° Telefone	Parâmetro 1	Parâmetro 2	Parâmetro 3	
	11911111111				Editar
	11922222222				Editar
	11933333333				Editar
	11944444444				Editar
	11955555555				Editar
	11966666666				Editar

« 1 »

Gerenciamento de contatos

Mais de um contato pode ser selecionado basta clicar no campo na frente da linha desejada , com a seleção ativa é possível apagar os contatos do sistema, ou adicioná-los na blacklist. (FIG 2.1)

NOTAS:
Os contatos adicionados na blacklist não receberão nenhum tipo de mensagens enviadas através do sistema.

FIG 2.1

Blacklist

Inserção contatos na Blacklist

A blacklist, é uma funcionalidade individual de cada usuário do sistema, esta funcionalidade permite que contatos parem de receber mensagens sem ser removidos dos grupos de envio. Para acessar a funcionalidade, clique no botão Blacklist, é possível adicionar diretamente números selecionados dos grupos de envio no gerenciamento de contatos, relatório de requisições de envios efetuadas, cadastrar individualmente (FIG 2.3) e também importar uma lista seguindo o padrão de disposição dos telefones que serão importados e formatos de arquivo suportados pelo sistema.(**FIG 2.4**)

FIG 2.2

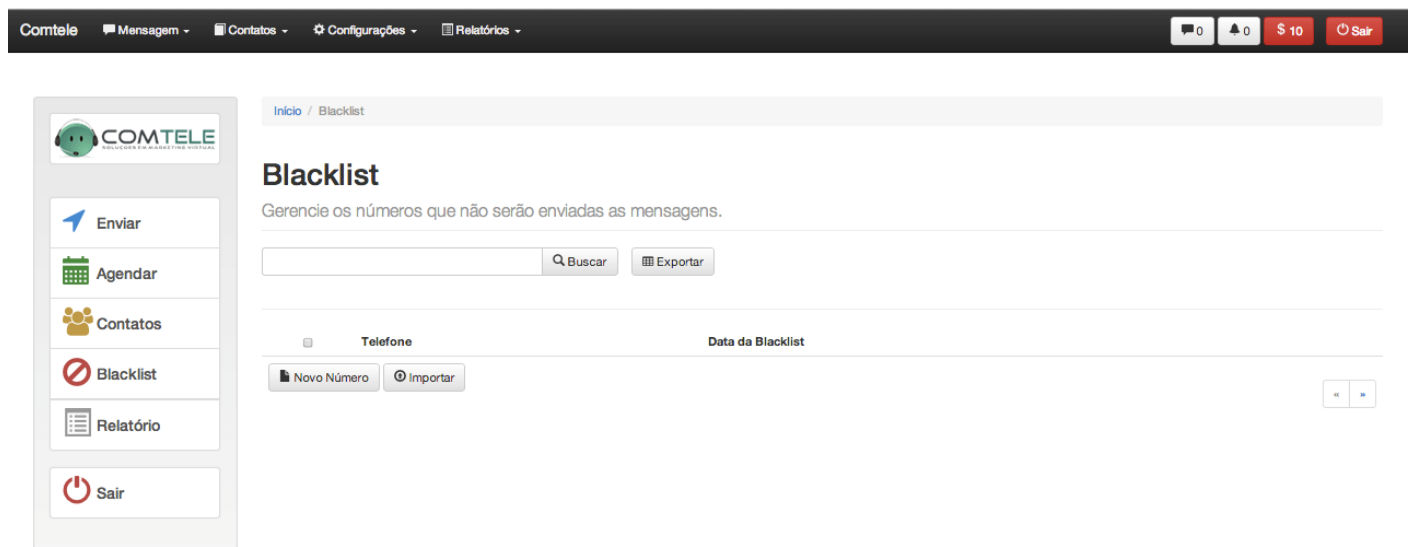
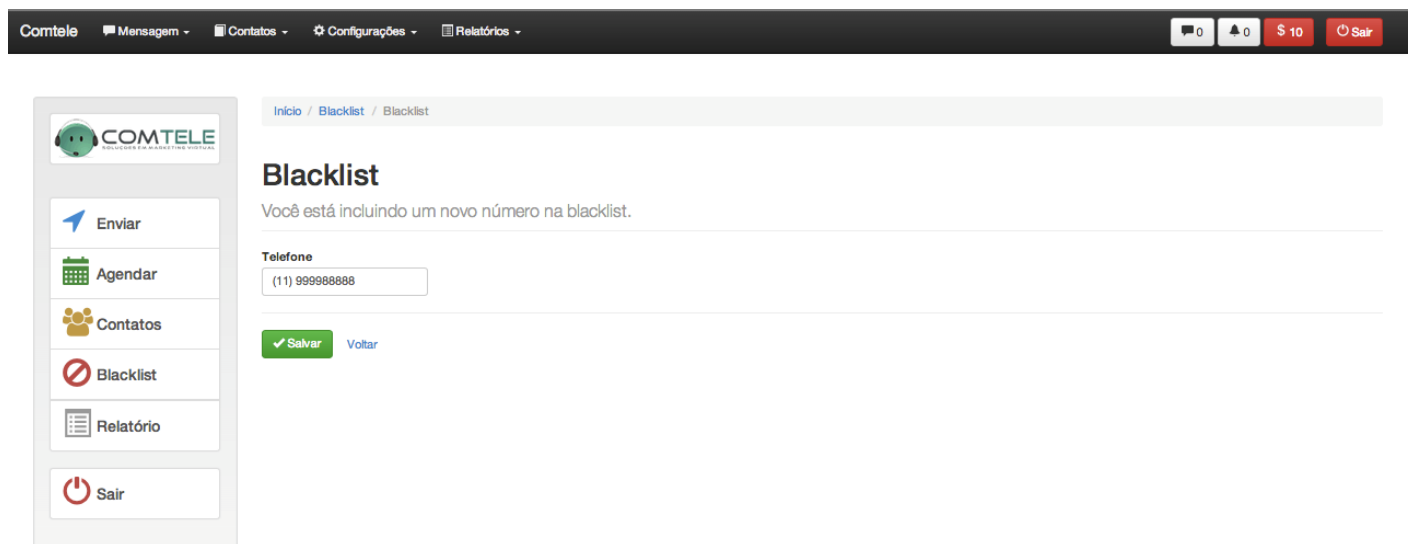



FIG 2.3

Importação de contatos na Blacklist

Formato de arquivos suportados: **.csv** e **.txt,** os números podem ser separados por vírgula ”,”, ponto e vírgula ”;” e “quebra de linha” **”Tecla Enter”.**

Você também pode efetuar o download nos links abaixo de um modelo padrão do arquivo blacklist que deve pode ser carregado, no sistema, dessa maneira, substitua o conteúdo padrão dos arquivos para o conteúdo que deve ser carregado no sistema seguindo o modelo:

Arquivo blacklist .txt delimitado por virgula

Arquivo blacklist .txt delimitado por ponto e virgula

Arquivo blacklist .txt delimitado por quebra de linha

Arquivo blacklist .csv delimitado por virgula

Arquivo blacklist .csv delimitado por ponto e virgula

Arquivo blacklist .csv delimitado por quebra de linha

Para importar o arquivo, clique no botão Abrir..., selecione o arquivo que deverá ser importado para o sistema e clique no botão Importar (FIG 2.4), no termino da importação, o sistema irá exibir uma mensagem com o resumo do processo que foi realizado. (**FIG 2.5**)

FIG 2.4

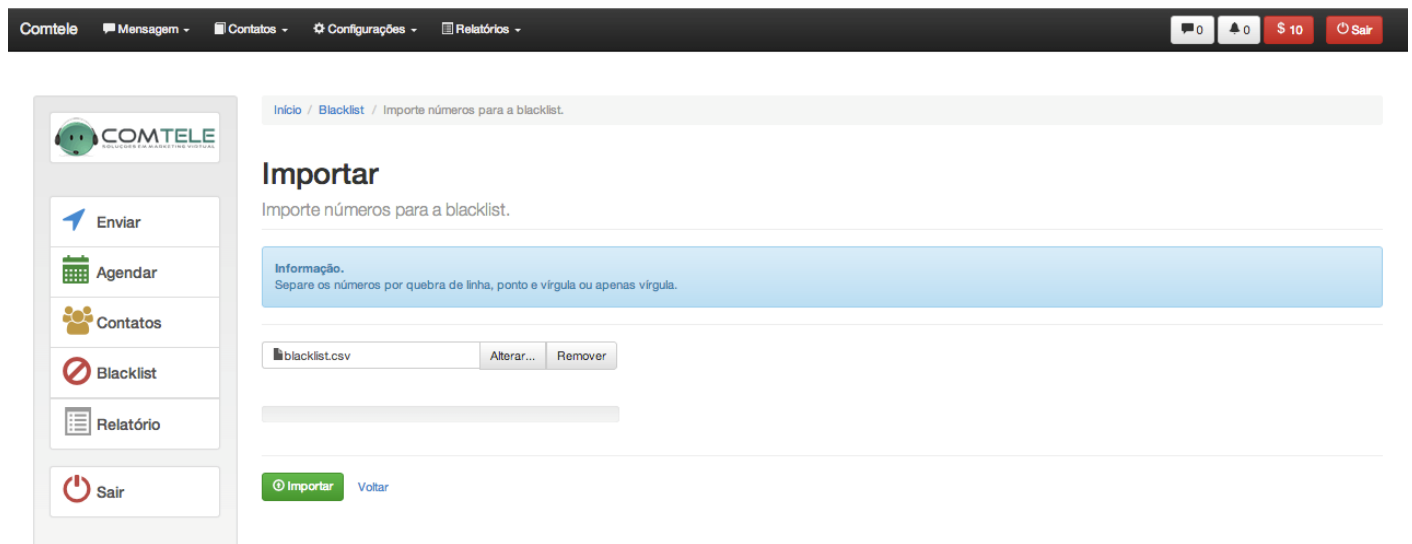
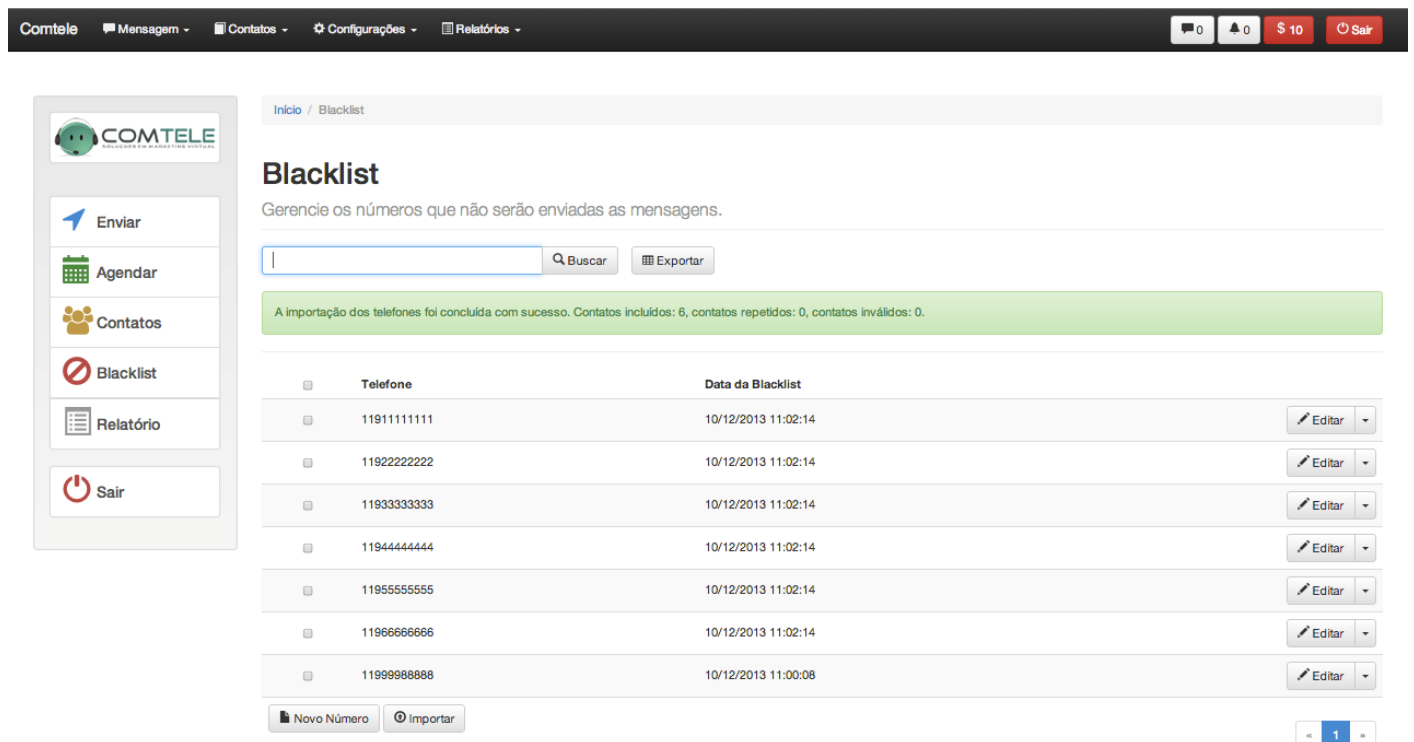
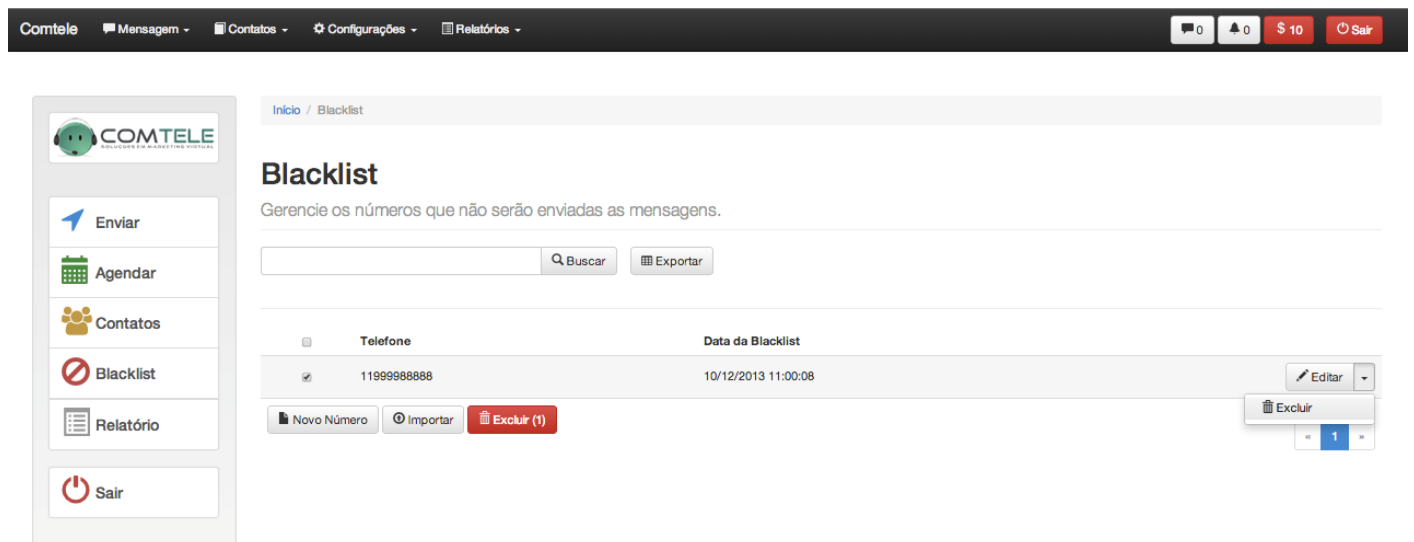



FIG 2.5

Gerenciamento de contatos na Blacklist

É possível excluir ou editar um contato na blacklist e mais de um número pode ser selecionado basta clicar no campo na frente da linha desejada, com a seleção ativa é possível apagar os contatos selecionados do sistema.

NOTA:
Os contatos retirados da blacklist voltarão a receber mensagens enviadas através do sistema normalmente.

FIG 2.3

Mensagens Pré-Definidas

Adicionar mensagens pré-definidas

A funcionalidade de mensagens pré-definidas permite armazenar e utilizar posteriormente no sistema mensagens que serão sempre utilizadas para efetuar uma requisição de envio, todas as mensagens gravadas no painel, poderão ser selecionadas no momento de efetuar uma requisição de envio instantâneo ou agendamento de envio.

Para acessar a funcionalidade, no menu superior, clique em Configurações e em seguida Mensagens Pré-Definidas, para cadastrar uma mensagem, clique no botão Nova Mensagem (FIG 2.6) e na tela seguinte, insira os dados conforme solicitados pelo sistema (FIG 2.7) e clique no botão salvar para gravar as informações da mensagem pré-definida que foram inseridas no sistema.

FIG 2.6

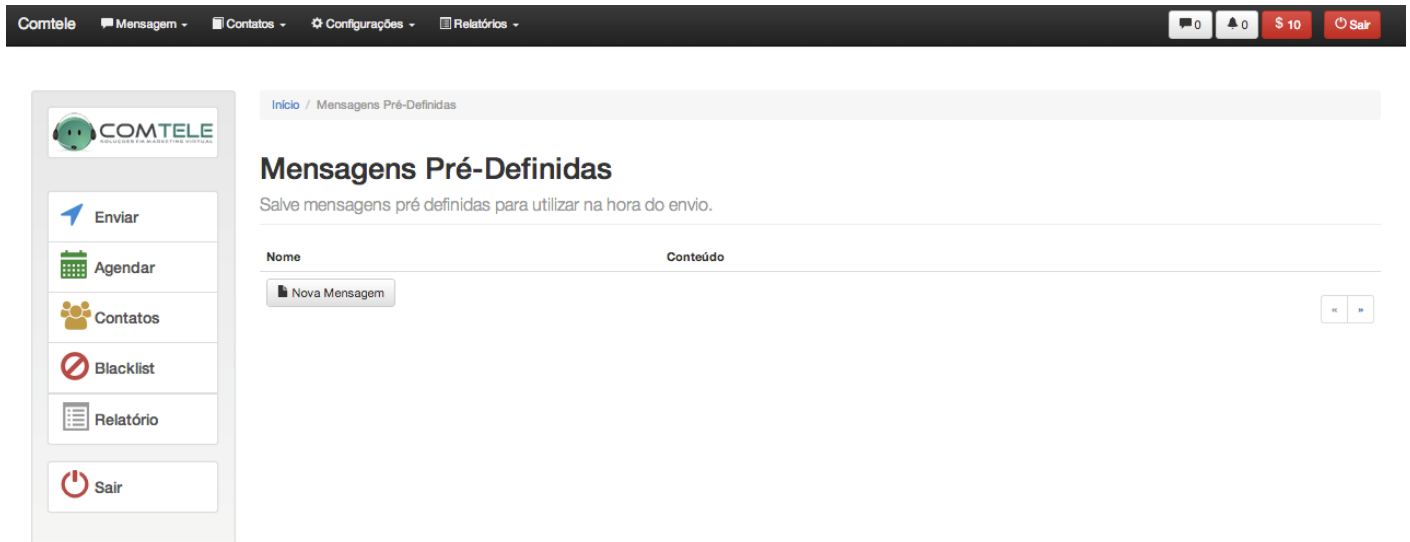
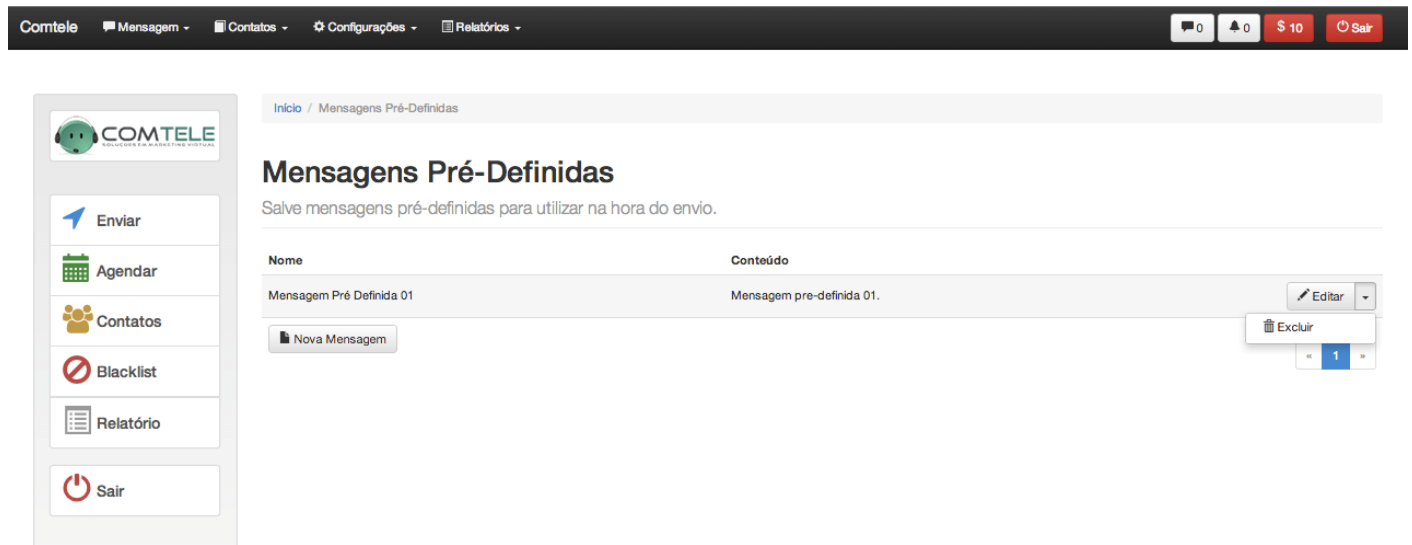
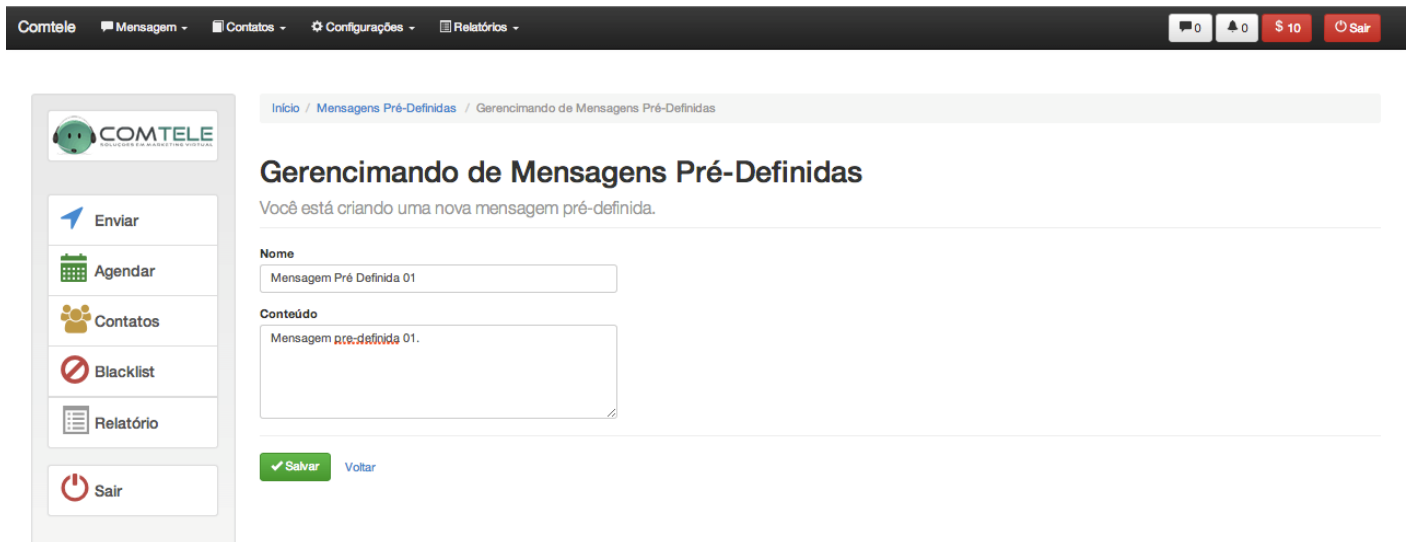



FIG 2.7

Gerenciamento de mensagens pré-definidas

É possível excluir ou editar o conteúdo de uma mensagem pré-definida cadastrada no sistema, para acessar a opção de exclusão clique no ícone ▼ ao lado direito do Editar

FIG 2.8

Manual do Revendedor

Adicionar usuários

O sistema Comtele SMS conta com o mecanismo de revenda em sua plataforma, que vai além do envio de mensagens, possibilitando a criação, gerenciamento de usuários e revendedores vinculados a uma revenda principal.

Para realizar o procedimento de criação de um novo usuário ou revendendor clique no menu usuários, o sistema irá exibir a tela conforme (**FIG2.9**), na sequência clique no botão Novo Usuário, o sistema irá exibir a tela conforme (**FIG3.0**). No processo de criação de um novo usuário é obrigatório preencher o cadastro com as informações referentes ao utilizador desse novo usuário vinculado a sua revenda (**FIG 3.0**), será necessário também informar o tipo de conta que deseja criar, revenda ou usuário final e tambem permitir ou não o uso do serviço de respostas das mensagens enviadas por este novo usuário ou revenda, por final clique no botão Salvar.

FIG 2.9

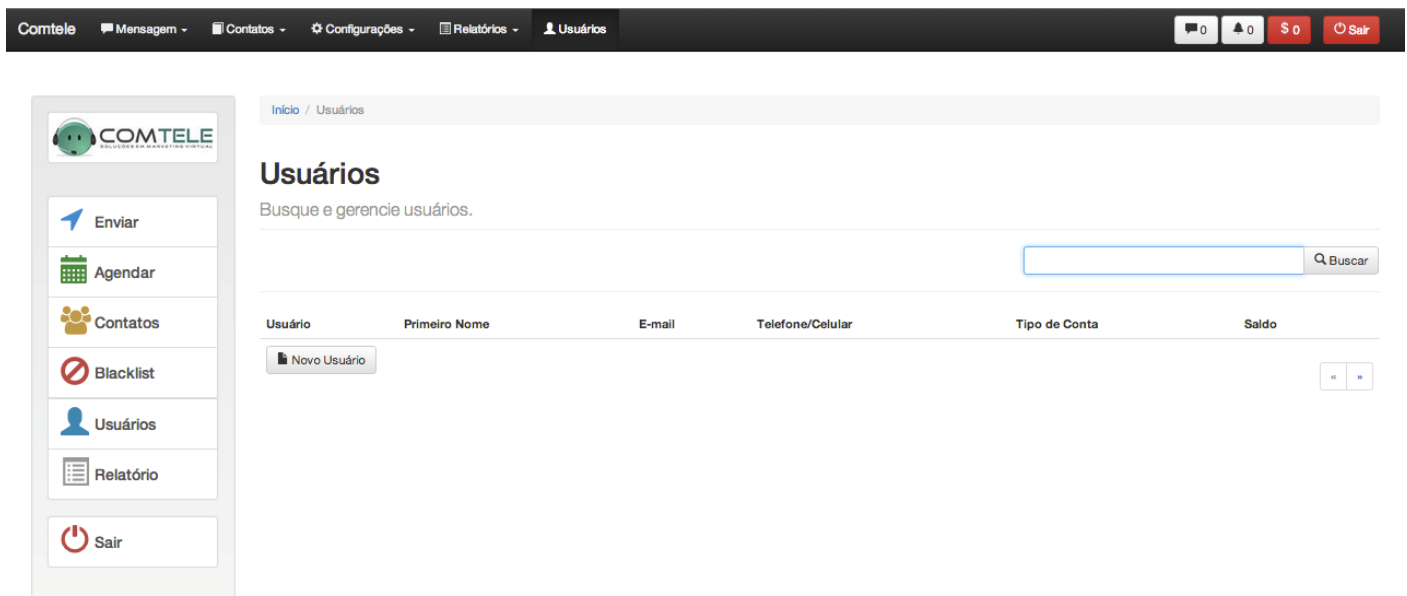
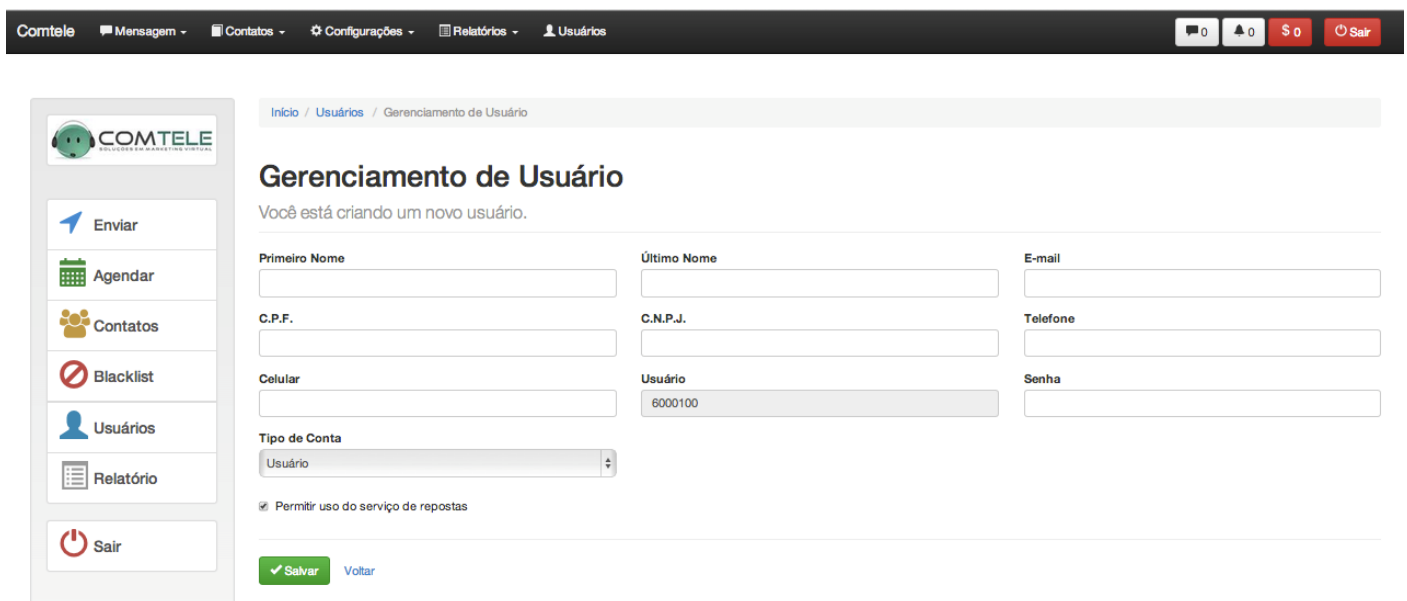
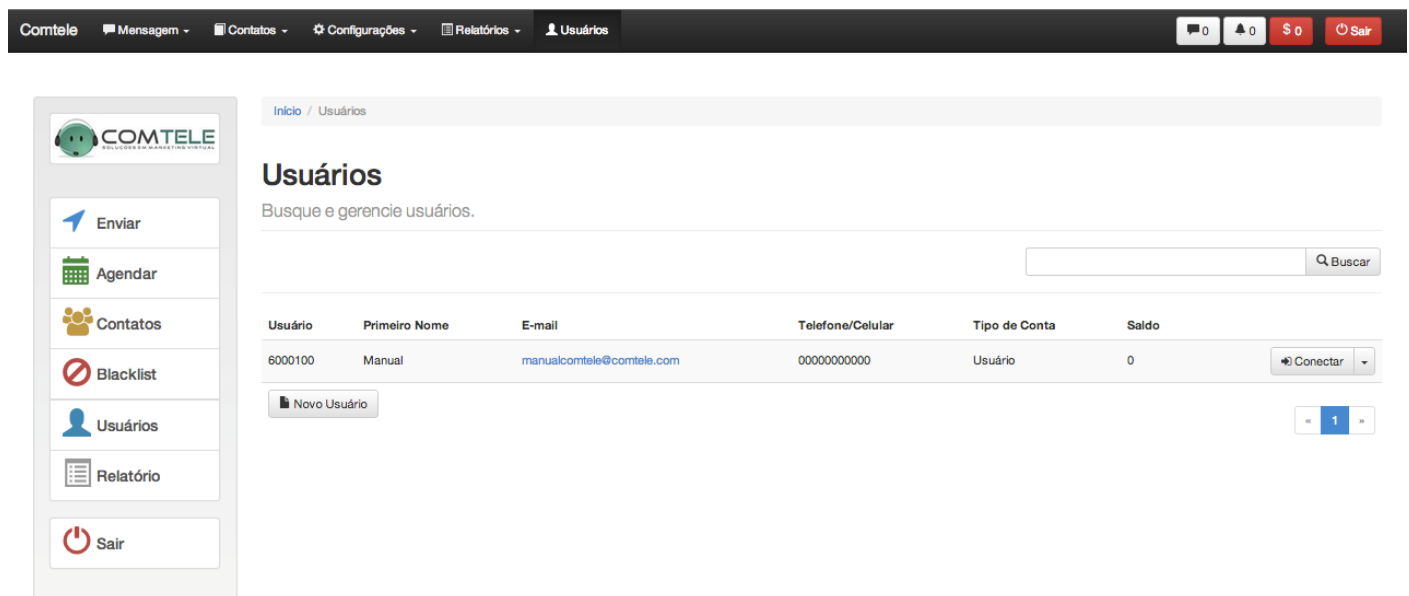



FIG 3.0

Gerenciamento de Usuários

Ferramentas de administração

A liberação de crédito aos usuários ou revendedores vinculados a revenda principal deve ser feito da seguinte forma, clique no menu usuários, o sistema irá exibir a tela conforme (**FIG3.1**). O sistema irá exibir as contas vinculadas a sua revenda, cabe a você selecionar a seta localizada no botão conectar na conta que deseja realizar uma das opções a seguir, inserção e remoção de crédito, edição de dados, bloqueio de conta ou exclusão do usuário(**FIG3.2**).

Bloqueio de conta

O bloqueio de conta pode ser utilizado para impedir temporariamente o acesso do usuário, para bloquear uma conta basta selecionar a opção desativar o sistema irá exibir a tela conforme (**FIG3.3**), em seguida clique no botão desativar para confirmar. (**FIG3.3**).

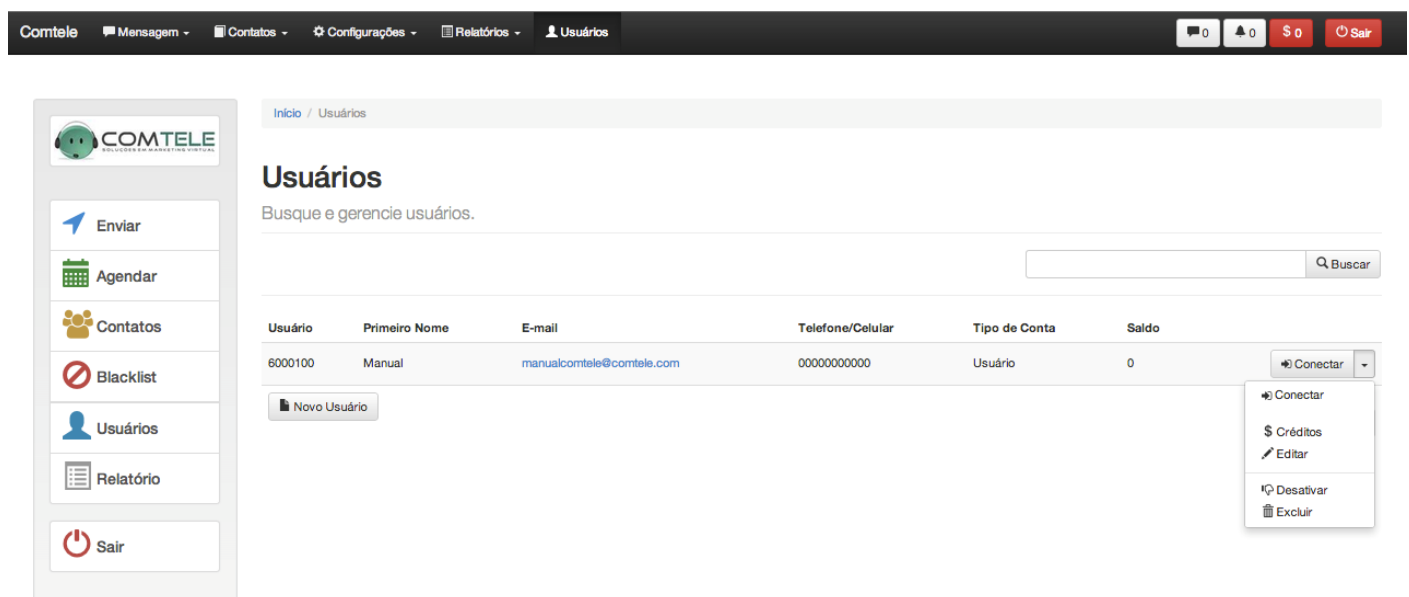
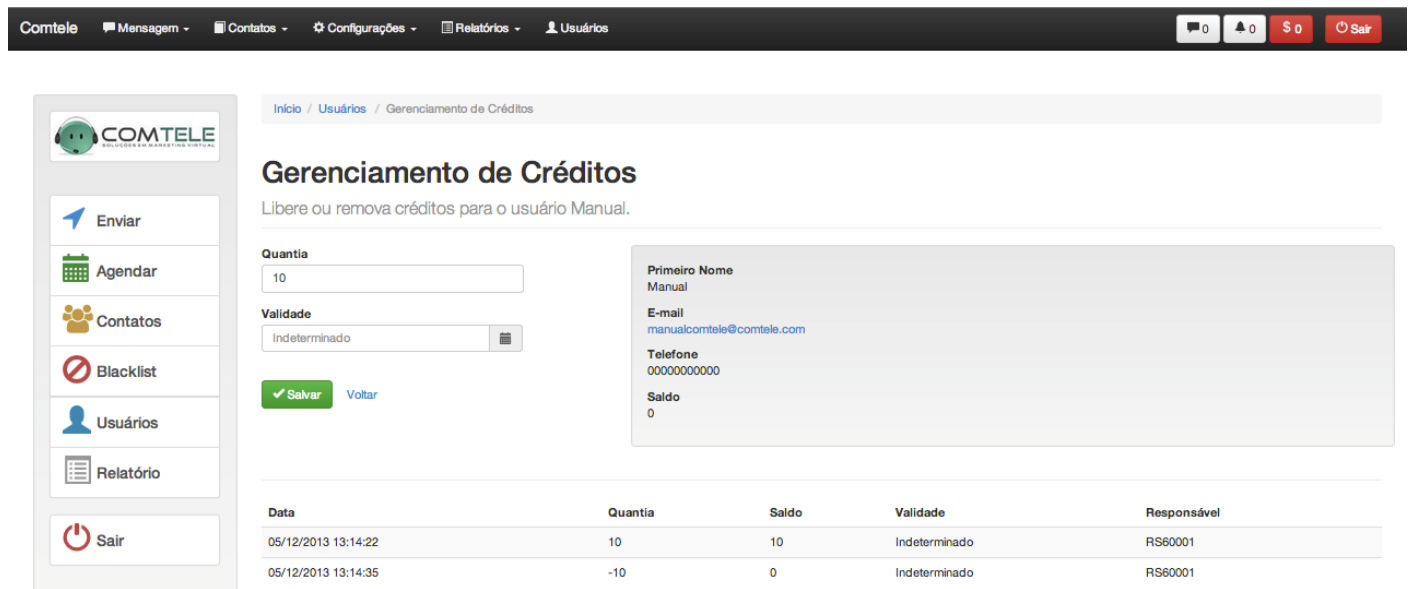
Exclusão de conta

Para excluir uma conta de sua revenda basta selecionar a opção excluir o sistema irá exibir a tela conforme (**FIG3.4**) em seguida clique no botão excluir para confirmar. (**FIG3.4**).

FIG 3.1

FIG 3.2

FIG 3.3

FIG 3.4

Acesso as contas

O administrador da revenda tem pleno acesso as contas vinculadas a sua revenda, desta forma quando desejar acessar uma das contas vinculadas, basta clicar na opção conectar e o sistema irá redirecionar o acesso a conta desejada(**FIG3.1**).

Gerenciamento de crédito

Para realizar a inserção de crédito basta selecionar a opção créditos (FIG3.2) o sistema irá exibir a tela conforme (FIG3.5). digitar a quantidade de crédito que deseja inserir no campo quantia, caso deseje determinar uma validade a este crédito basta inserir a data de validade desejada no campo validade e em seguida clicar no botão Salvar. (FIG3.5)

Para realizar a remoção de crédito basta digitar a quantidade de crédito que deseja retirar com o sinal de menos "-" na frente do valor no campo quantia e em seguida clicar no botão Salvar. (FIG3.6)

FIG 3.5

FIG 3.6

Personalização do Painel

Adicionar imagens personalizadas no painel

Para inserir sua logomarca no painel de envio Comtele e tornar visível para sua conta principal e todas as outras contas vinculadas a sua revenda, basta realizar o seguinte procedimento, clique na opção Configurações situada no menu superior (**FIG 3.7**) e na sequência clique na opção Editar Meus Dados o sistema irá exibir a tela conforme (**FIG3.8**).

O procedimento de alteração do Logotipo e Cabeçalho é realizado da seguinte forma, basta selecionar a imagem desejada situada dentro do seu computador, clicando no botão Buscar situado abaixo dos campos Logotipo e Cabeçalho, em seguida as informações cadastrais de sua revenda estarão exibidas caso queira atualizar alguma informação basta alterar a informação do campo desejado em seguida clicar no botão Salvar. (**FIG3.8**)

NOTA:

As imagens inseridas no painel serão visíveis para todas as contas vinculadas a revenda principal, tornando oculto o nome da empresa Comtele.

FIG 3.7

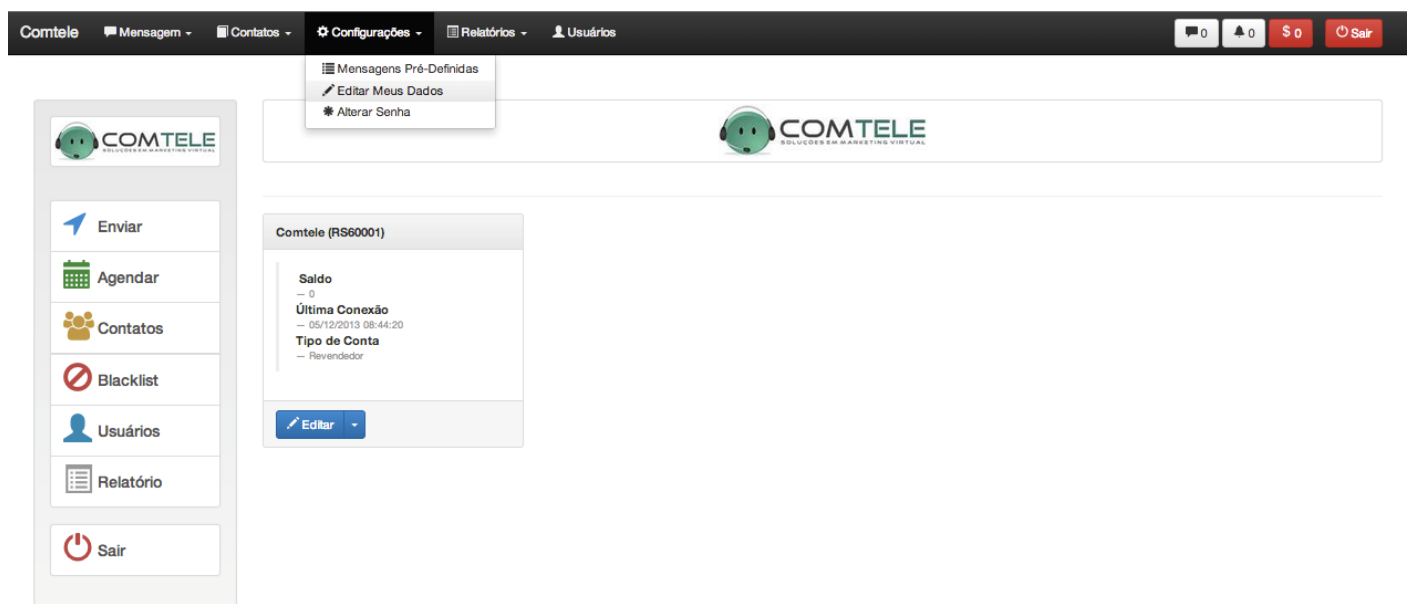
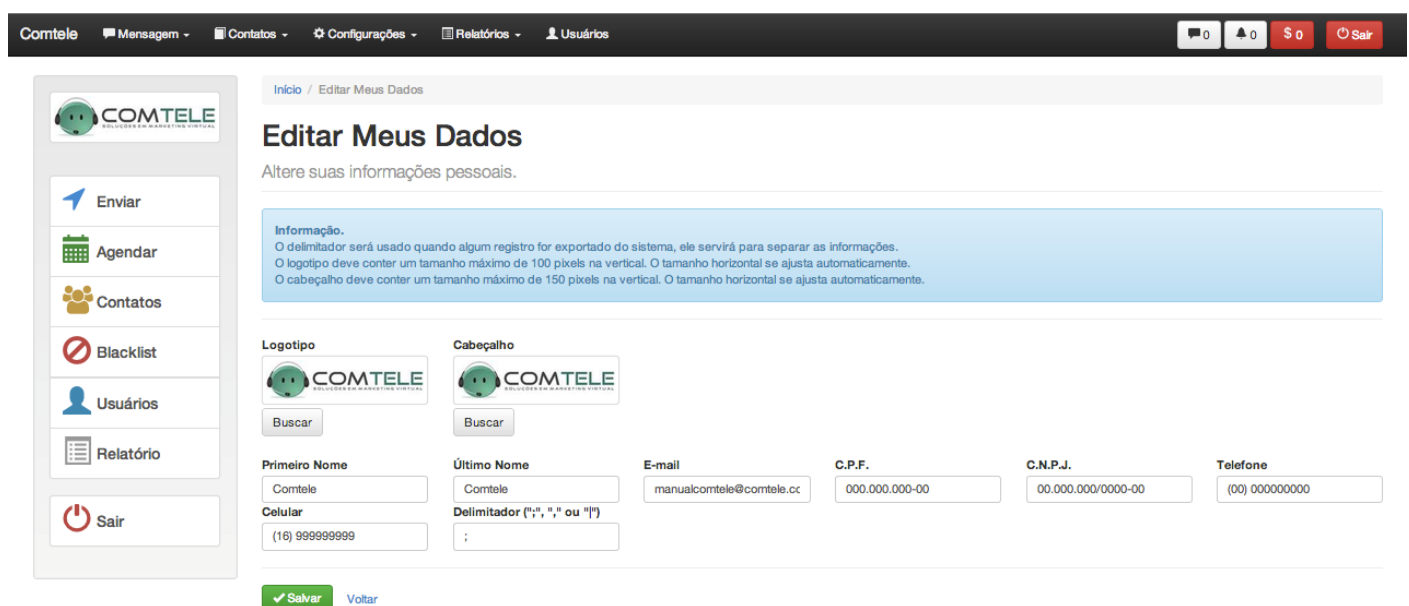



FIG 3.8

Relatório

A partir do relatório de requisições do seu painel, será possivel visualizar e exportar todas as informações a respeito dos envios realizados no periodo consultado assim os status das mensagens processadas pelo sistema fornecido apenas no relatório consolidado.

Detalhado de Requisições

A partir do relatório detalhado de requisições do seu painel, será possivel visualizar todas as informações a respeito dos envios realizados no periodo desejado, o sistema irá exibir a data de requisição, origem do envio, ou seja, se o envio ocorreu via painel, api, ou via smpp, situação do envio, usuário que realizou a solicitação e a última atualização.

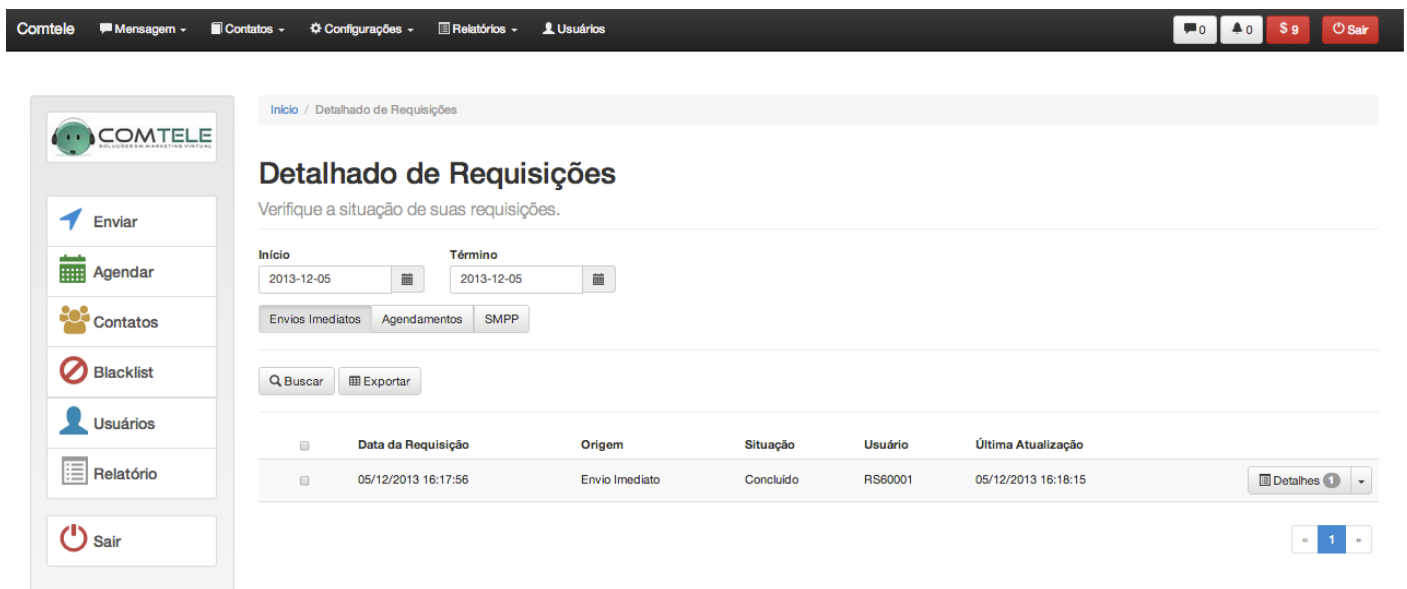
Para consultar o relatório detalhado de sua conta clique na opção Relatórios situada no menu superior (FIG 3.9) e na sequência clique na opção Detalhado de Requisições o sistema irá exibir a tela conforme (FIG 4.0), em seguida preencha os campos Início e Término com o período que deseja visualizar o relatório, selecione as opções que deseja consultar como no exemplo abaixo em seguida clique no botão Buscar. o sistema irá exibir as mensagens enviadas no período. Caso queira exportar o relatório clique no botão Exportar. (FIG 4.0)

Envio imediato : Solicitações sem prévio agendamento.

Agendamento : Mensagens programadas para serem enviadas.

SMPP : Método de envio via gateway.

O sistema fornece a opção reenviar as mensagens que obtiveram erros como falta de saldo e mensagens expiradas, para isso basta clicar no botão Detalhes e selecionar a opção Reenviar Com Erros.

FIG 3.9

Consolidado de Requisições

A partir do relatório consolidado de requisições do seu painel, será possivel visualizar informações como data de envio e o status da requisição realizado no periodo consultado.

Status do sistema :

Aceitas : Mensagem em processo de envio no sistema.

Entregues : Mensagem com processo de envio finalizado.

Rejeitadas : Mensagem fora das regras de validação numérica.

Expiradas : Mensagem excedeu o número máximo de tentativa de entrega.

Não Entregues : Mensagem não enviada por falta de saldo.

Respostas : Resposta enviada pelo destinatário.

Para consultar o relatório consolidado de sua conta clique na opção Relatórios situada no menu superior (**FIG 4.1**) e na sequência clique na opção Consolidado de Requisições o sistema irá exibir a tela conforme (**FIG4.2**), em seguida preencha os campos Início e Término com o período que deseja visualizar o relatório e clique no botão Buscar. o sistema irá exibir as mensagens enviadas no período. Caso queira exportar o relatório clique no botão Exportar(**FIG4.1**)

FIG 4.1